PRORH – Pró-Reitoria de Recursos Humanos

ATI – Assessoria de Tecnologia da Informação

Guia de Utilização do Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional (http://www.uel.br/prorh/)

Londrina - 2011

ÍNDICE GERAL

ÍNDICE DE TELAS

1 INTRODUÇÃO

O Sistema de Avaliação de Desempenho foi concebido para implementar de forma automatizada a Resolução Conjunta no. 001/2008-SETI-SEAP, que aprova o Regulamento do processo de Avaliação de Desempenho dos Agentes Universitários das Instituições Estaduais de Ensino Superior do Estado do Paraná, IEES, de que trata a lei Estadual No. 15.050, de 12 de abril de 2006.

1.1 Processo de avaliação:

O processo de avaliação de desempenho será efetuado em três etapas, sendo uma a cada ano e ao final da terceira etapa o fechamento da avaliação de desempenho.

Serão avaliados todos os Agente Universitários estáveis, que no período de observação desempenharam atividades laborais por, no mínimo, 120 dias.

O servidor que, no período de observação, sofrer sanção disciplinar de repreensão ou suspensão devidamente documentada em sua pasta funcional, terá sua avaliação cancelada naquele período.

1.2 Metodologia

As avaliações de desempenho serão realizadas:

a) pela chefia imediata;
b) pelo próprio servidor - auto-avaliação;
c) pelo par do servidor.

1.3 Competências

Compete a unidade de Recursos Humanos da Instituição:

- ✓ gerenciar todo o processo de avaliação dos Agentes Universitários da IEES;

Compete ao Chefe imediato:

- ✓ participar, quando convocado, juntamente com o órgão gestor da avaliação de desempenho e avaliado, na indicação dos pares para avaliação dos seus subordinados;
- ✓ definir, juntamente com o avaliado, os fatores variáveis para a avaliação;
- ✓ realizar a avaliação de desempenho funcional dos servidores de sua unidade, respeitando os prazos estabelecidos;
- ✓ realizar a retroalimentação com o servidor avaliado, de posse do relatório emitido pela unidade de Recursos Humanos, ao final de cada etapa do processo de avaliação de desempenho;
- ✓ disseminar, junto à sua equipe, os procedimentos, instrumentos e implicações decorrentes do sistema de avaliação de desempenho e a postura desejável dos envolvidos frente ao processo.

Compete ao servidor avaliado:

- ✓ conhecer o processo de avaliação de desempenho;
- ✓ participar, quando convocado, juntamente com o órgão gestor da avaliação de desempenho e Chefe imediato, na indicação dos pares;
- ✓ definir, juntamente com a chefia imediata, os fatores variáveis para a sua avaliação;

- ✓ realizar a auto-avaliação de desempenho, respeitando os prazos estabelecidos;
- ✓ analisar, juntamente com sua chefia, o resultado global de sua avaliação, ao final de cada etapa do processo de avaliação de desempenho.

Compete ao par avaliador:

- ✓ conhecer o processo de avaliação de desempenho;
- ✓ realizar a avaliação de desempenho do servidor indicado, respeitando os prazos estabelecidos.

As Unidades pertencentes à Universidade Estadual de Londrina receberão uma relação de servidores que deverão realizar as avaliações. Cada avaliador será notificado de sua responsabilidade.

Para maiores informações sobre a regulamentação do Processo de Avaliação de Desempenho, consulte o anexo 1 e anexo 2 deste manual.

2 Requisitos Mínimos para Acesso ao Sistema

O Sistema de Avaliação de Desempenho funciona em ambiente WEB. A velocidade de operação do sistema depende da velocidade de transmissão dos dados na rede em que o usuário está conectado.

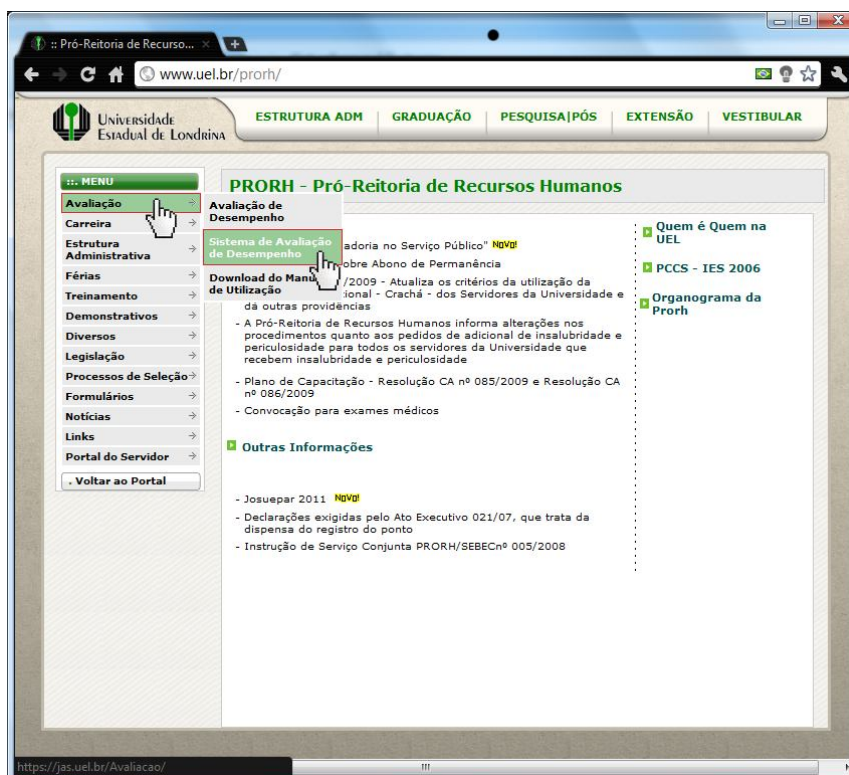
A seguir, informamos os requisitos mínimos para operacionalizar o Sistema:

a) Acesso à Internet (discado ou na rede da UEL);
b) Navegador (browser) para Internet. Recomendado Internet Explorer 5.5 ou superior / Netscape 7 ou superior / Firefox 1.0 ou superior;
c) Navegador com suporte à criptografia de 128 bits (nível de codificação). Para obter essa informação clique sobre menu Ajuda do navegador, na opção *Sobre o Internet Explorer* ou *Sobre o Netscape*.
d) Adobe Acrobat Reader para visualização de arquivos PDF.

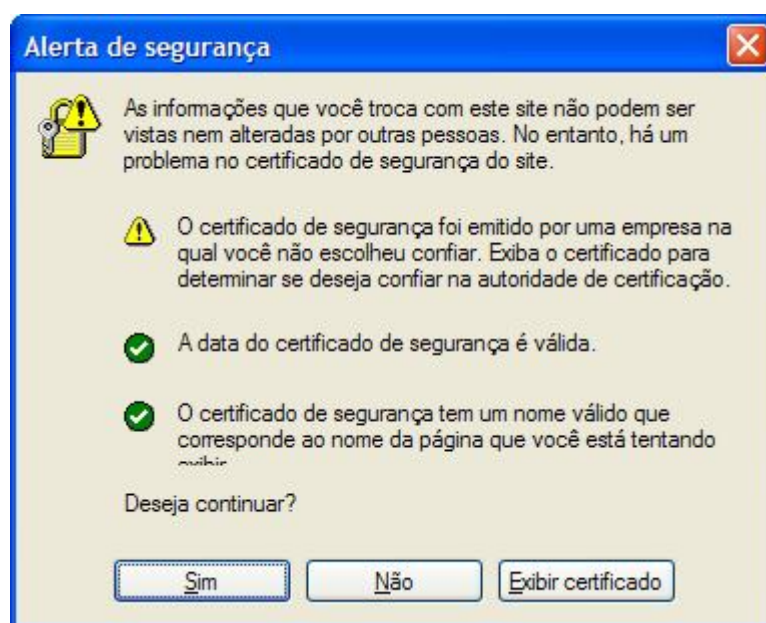
3 Perfil de Acesso

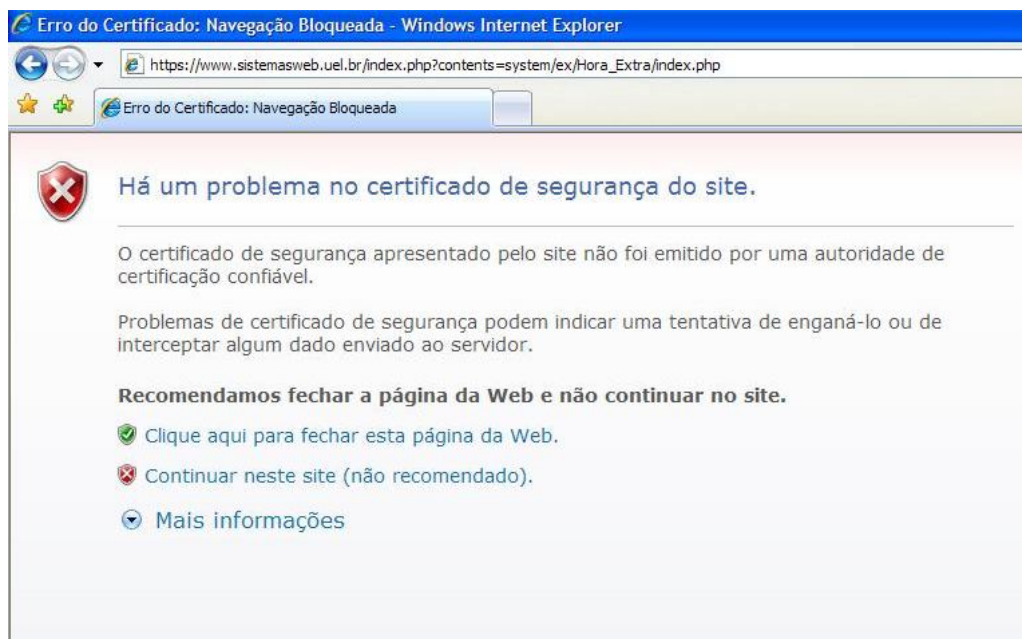
Para acessar o Sistema de Avaliação de Desempenho o usuário deverá ter a senha do Portal do Servidor para autenticação.

Entre no link: http://www.uel.br/prorh

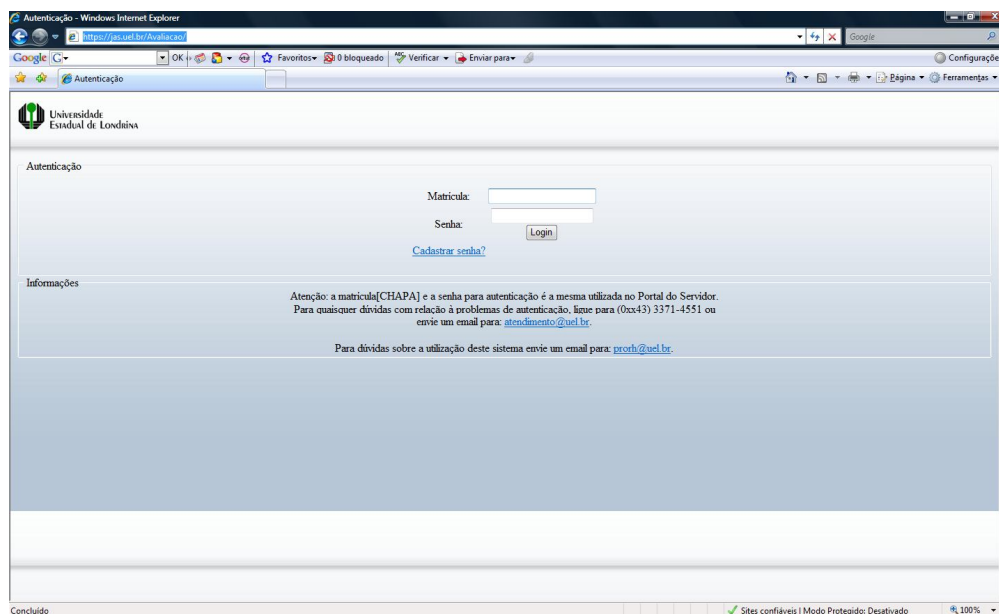
Na tela clique no menu [Avaliação] e em seguida em: [Sistema de Avaliação de Desempenho]:

Tela 1 : Site da PRORH

3.1 *Alerta de Certificado Seguro*

Ao acessar o Link do Sistema http://www.uel.br/prorh será exibido uma caixa de diálogo para confirmação de entrada em ambiente seguro.

Tela 2 : Alerta de Certificado (Internet Explorer 6.0)

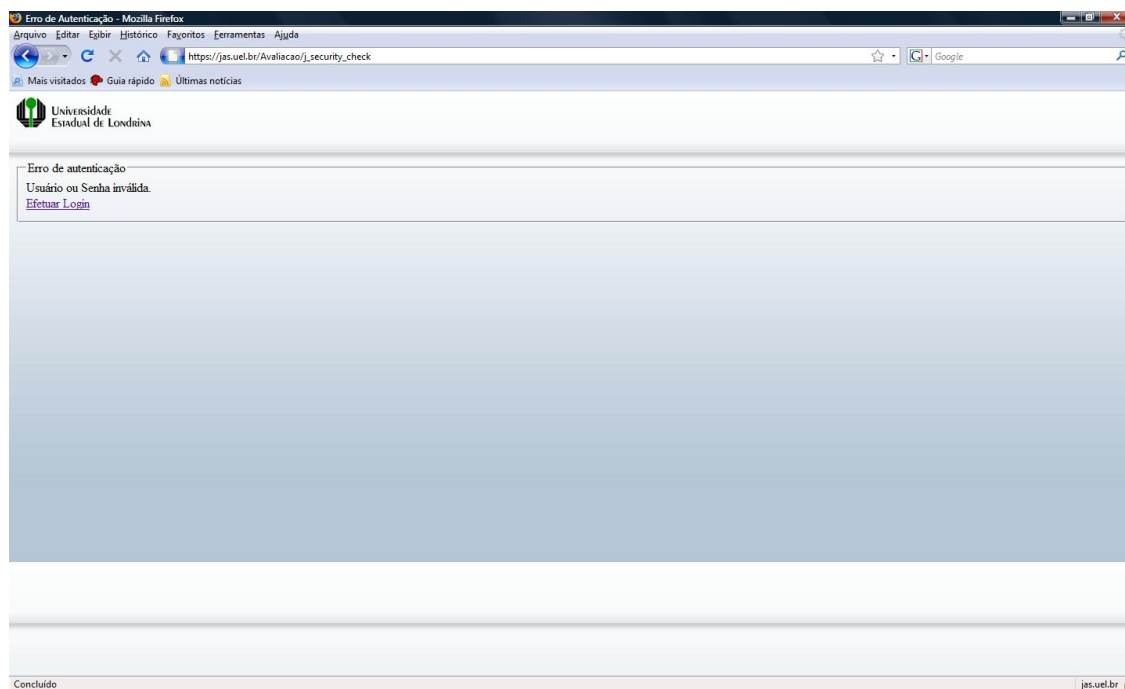
Clique em [Sim] para entrar no Sistema.

Tela 3 : Alerta de Certificado (Internet Explorer 7.0)

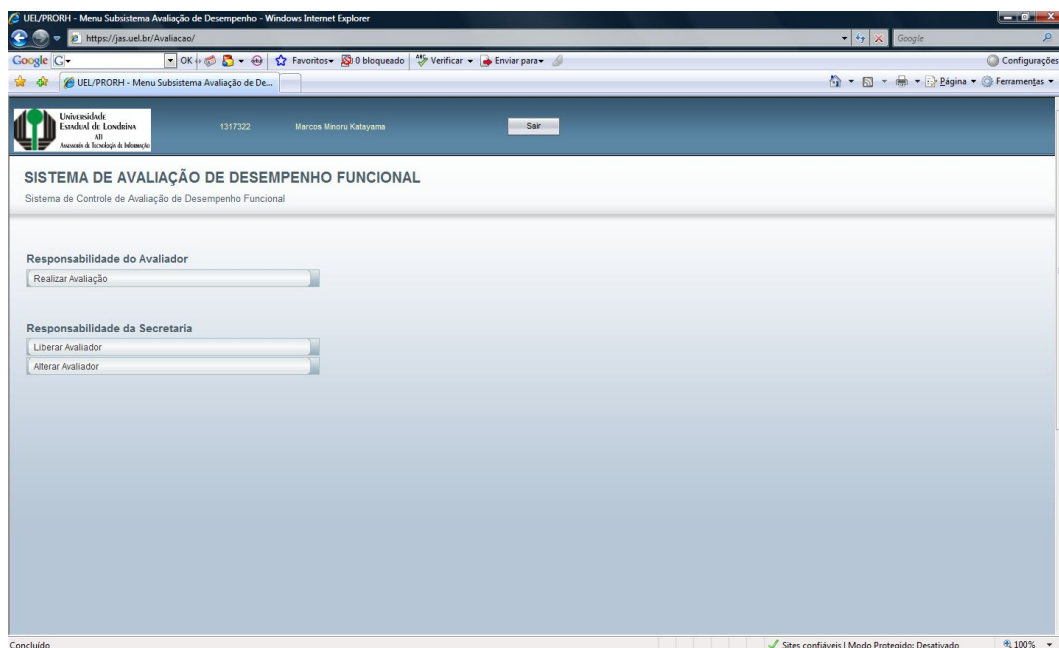
Clique em [Continuar neste site] para entrar no sistema.

Para autenticação no sistema, será visualizada a seguinte tela:

Tela 4 : Autenticação do Usuário

Informe a chapa funcional e senha do portal.

Caso você não possua a senha de autenticação no Portal, clique no link [Cadastrar senha] da tela de autenticação e cadastre uma senha. Serão requisitados os seguintes dados: chapa funcional, número do CPF, data de nascimento, e-mail, telefone UEL e código de acesso (constante no último holerite).

Caso a senha esteja incorreta ou o usuário não tenha cadastro no Portal, aparecerá a seguinte tela:

Tela 5 : Login não efetuado

Se a autenticação foi bem sucedida, o Usuário terá acesso ao menu do Sistema.

Tela 6 : menu do sistema

Tipos de Perfil

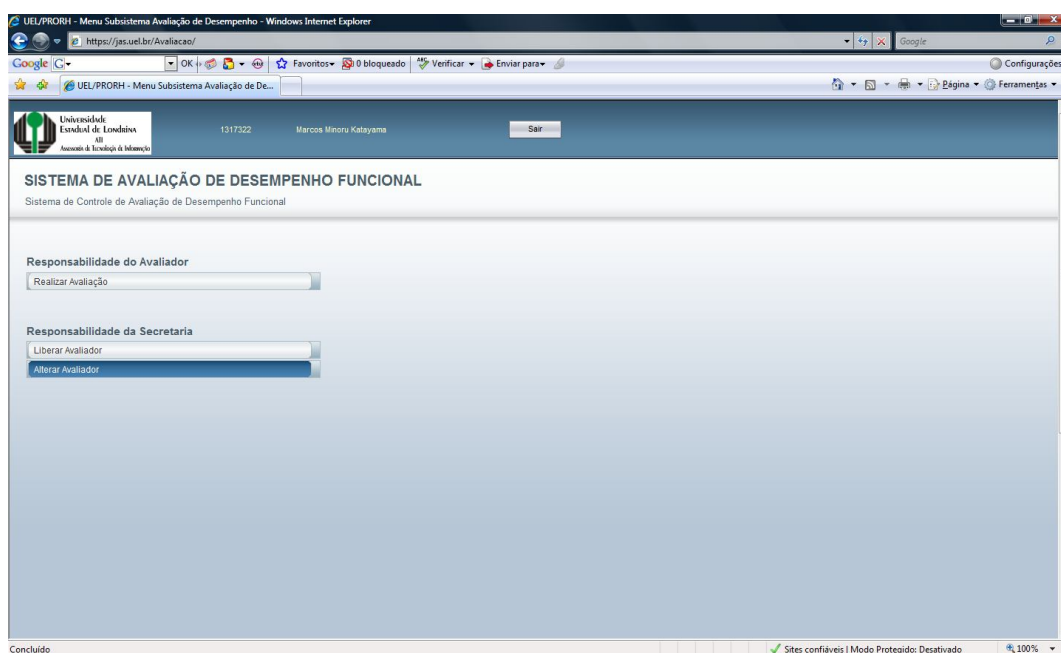
Foram definidos os seguintes perfis de acesso ao sistema:

a) Liberar: a secretaria da Unidade poderá com este perfil, liberar avaliações e/ou alterar chefias ;
b) Uso da PRORH: libera para a PRORH todas as aplicações de cadastro e controle de avaliações;
c) Avaliador (chefia/auto/par): este perfil é para realização de avaliação. Todas as pessoas que possuírem cadastro no portal, terão este perfil.

4 Alteração de Chefia

O Sistema gera para cada avaliado as chefias correspondentes.

Devido ao tipo de estrutura administrativa da UEL, alguns servidores avaliados foram inseridos para avaliação sob responsabilidade do Diretor da Unidade, para tanto, a secretaria deverá fazer estes ajustes.

Para realização de 'troca' de chefia, o detentor do perfil 'LIBERAÇÃO', poderá efetuar esta troca, através da tela abaixo.

Tela 7 : Troca de chefia – link no menu

A seguir selecione na caixa de listagem um novo avaliador e clique em salvar alteração.

Lista de Avaliados e Chefes Avaliadores

Avaliado	Nome Avaliado	Setor Avaliado	Avaliador	Nome Avaliador	Alterar?
0302970	Cecilia Shigueko Koyama	Divisão de Operação	1017170	Juliana Roessing Vertuan	
0504189	Elson Pasco	Divisão de Digitação	0302970	Cecilia Shigueko Koyama	
1009874	Jose Claudete Mendes Pereira	Divisão de Operação	0302970	Cecilia Shigueko Koyama	
1203234	Lucia Tiemi Fujiike	Divisão de Programação	1017170	Juliana Roessing Vertuan	
1305975	Maria Ilce Mantovi Cruz Malassise Luiz	Secretaria Administrativa	1315364	Mário Lemes Proença Júnior	
1313931	Milton Kiyoto Suguimoto	Divisão de Manutenção de Sistemas	1017170	Juliana Roessing Vertuan	
1315364	Mário Lemes Proença Júnior	Divisão de Sistemas Operacionais	1017170	Juliana Roessing Vertuan	
1403634	Nelzi Torres Ribeiro	Secretaria Administrativa	1315364	Mário Lemes Proença Júnior	
1601065	Paulo Bodnar	Divisão de Programação	1203234	Lucia Tiemi Fujiike	
1902672	Suzan Meiry Catarino Mussi	Divisão de Manutenção de Sistemas	1017170	Juliana Roessing Vertuan	

Page: 1 of 2 Go

Alterar Avaliador

Funcionario Avaliado:

Chapa:
Nome:
Setor:

Avaliador:

Nome: Cecilia Shigueko Koyama

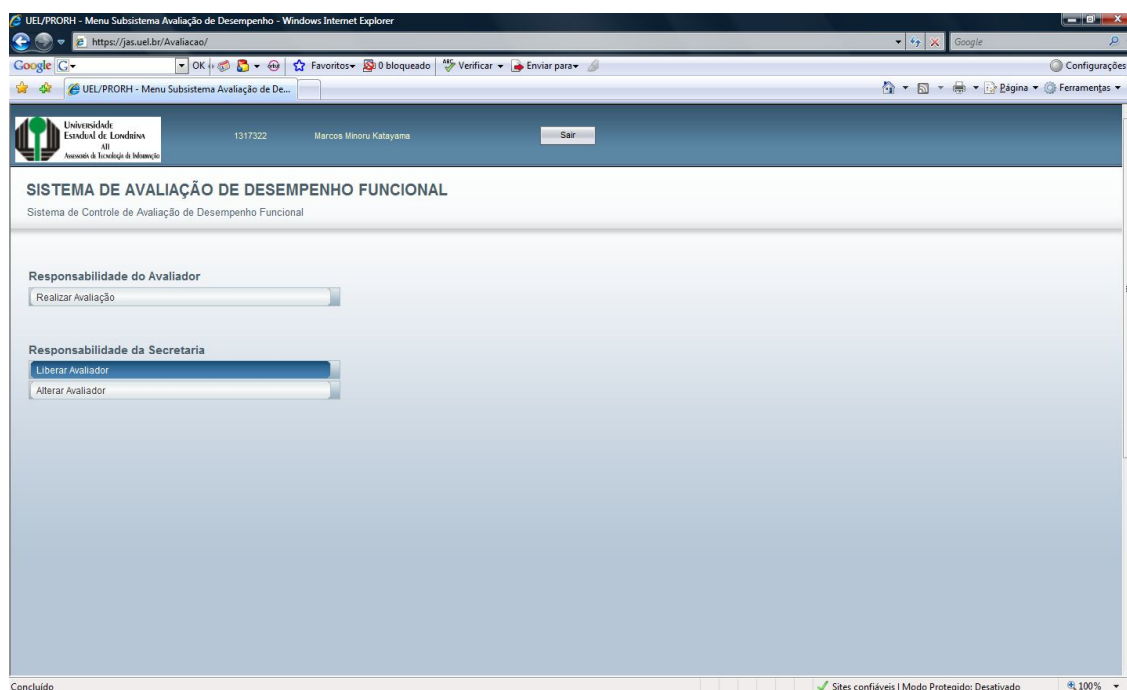
Salvar Alteração

Tela 8 : Alteração de chefia

Se a alteração foi bem sucedida aparecerá a seguinte mensagem:

Caso contrário aparecerá uma mensagem de erro.

5 Liberação de Avaliação

A liberação poderá ser feita através da transação abaixo:

Tela 9 : Liberação de avaliação - menu

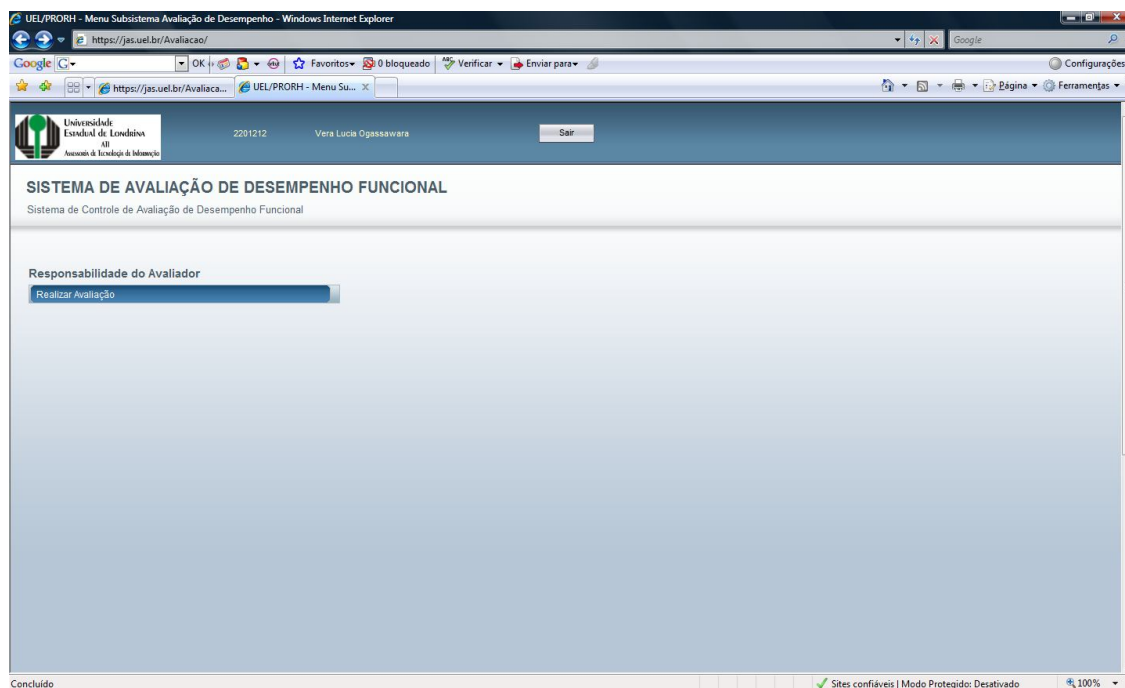
Avaliado	Nome Avaliado	Setor	Avaliador	Nome Avaliador	Liberar?
0302970	Cecilia Shigueko Koyama	Divisão de Operação	1315364	Mário Lemes Proença Júnior	☑
0504189	Elson Pasco	Divisão de Digitação	0302970	Cecilia Shigueko Koyama	☑
1009874	Jose Claudete Mendes Pereira	Divisão de Operação	2600715	Zaqueu Costeski Crosatti	☑
1203234	Lucia Tiemi Fujiike	Divisão de Programação	1017170	Juliana Roessing Vertuan	☑
1305975	Maria Ilce Mantovi Cruz Malassise Luiz	Secretaria Administrativa	1315364	Mário Lemes Proença Júnior	☑
1313931	Milton Kiyoto Suguimoto	Divisão de Manutenção de Sistemas	1315364	Mário Lemes Proença Júnior	☐
1315364	Mário Lemes Proença Júnior	Divisão de Sistemas Operacionais	1315364	Mário Lemes Proença Júnior	☐
1403634	Nelzi Torres Ribeiro	Secretaria Administrativa	1315364	Mário Lemes Proença Júnior	☐
1601065	Paulo Bodnar	Divisão de Programação	1203234	Lucia Tiemi Fujiike	☐
1902672	Suzan Meiry Catarino Mussi	Divisão de Manutenção de Sistemas	1313931	Milton Kiyoto Suguimoto	☐

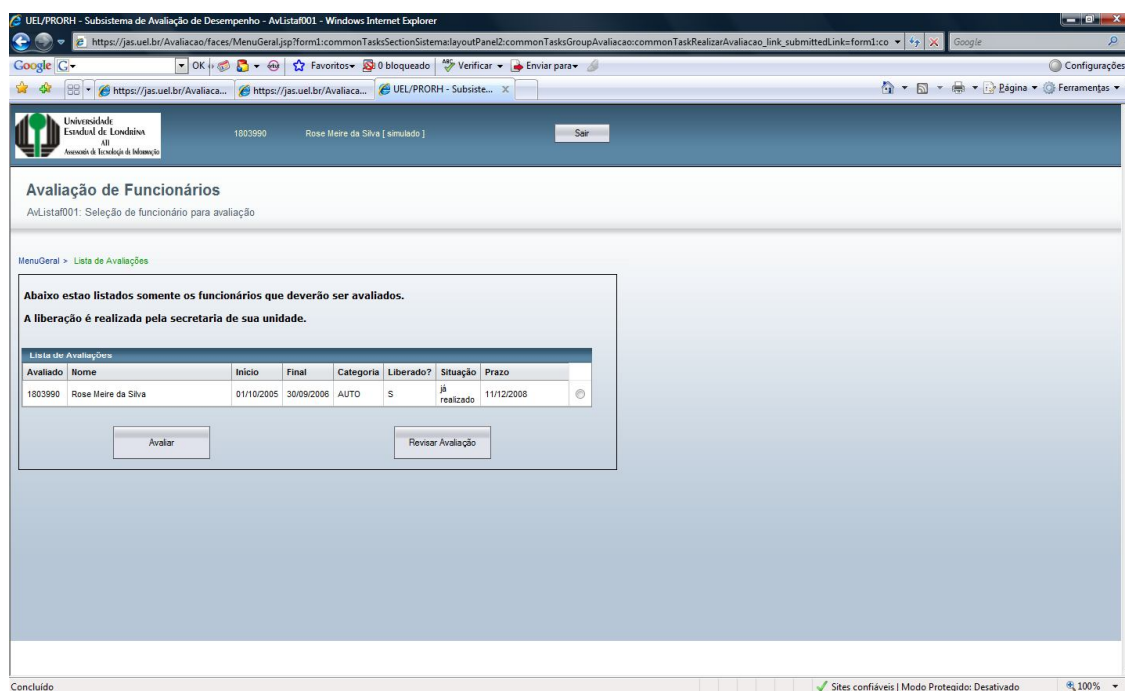
Tela 10: Liberação de avaliação

Selecione no checkbox ☑ avaliação para liberação. E clique em liberar avaliadores.

6 Realização de Avaliação

6.1 Seleção da Avaliação

Clique no menu [Realizar Avaliação].

Tela 11: Realizar Avaliação - menu

Selecione a avaliação a ser realizada :

Tela 12: Realizar avaliação

Caso não apareça a avaliação pretendida, favor entrar em contato com o responsável pela avaliação de sua unidade para liberação da respectiva avaliação.

Você poderá revisar as notas até o vencimento do prazo para realizar a avaliação, clicando no botão Revisar Avaliação.

6.2 Escolha de Fatores Variáveis

Após a seleção da avaliação a realizar, o chefe deverá escolher os fatores variáveis, com a concordância do avaliado.

Tela 13: Escolha de fatores variáveis

Confirmação do avaliado:

O avaliado deverá inserir a senha do portal para concordar com os fatores selecionados.

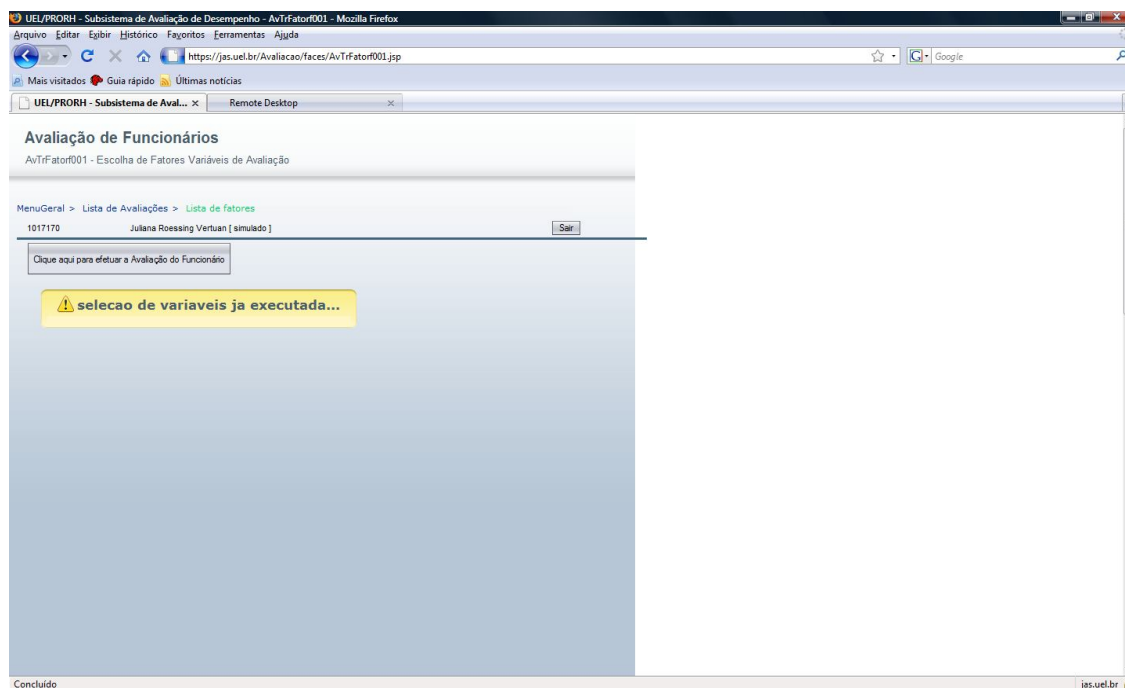
Tela 14: Confirmação pelo avaliado

6.3 Realizar avaliação

Após ter escolhidos os fatores variáveis, o avaliador do tipo CHEFIA e AUTO, poderão realizar a avaliação.

Para os avaliadores do tipo PAR, a realização da avaliação pode ser feita independente da escolha dos fatores variáveis.

Clique em realizar avaliação, conforme mostra a figura do item 6.1 Seleção de avaliação, e selecione a avaliação conforme o item 6.2.

Caso a chefia já tenha escolhido os fatores variáveis, aparecerá a tela abaixo:

Tela 15: Escolha de fatores realizada

Para realizar a avaliação utilize a tela abaixo, atribuindo notas de 0 a 100 a cada fator, em números inteiros.

Fator	Descrição	Nota	Mensagens do Sistema
ADAPTABILIDADE	CAPACIDADE DE SER FLEXÍVEL AS MUDANÇAS, CONSEGUINDO ADAPTAR-SE AS NOVAS DEMANDAS E PRIORIDADES, DE FORMA PRODUTIVA.		
COMPORTAMENTO ÉTICO	ATITUDE DE RESPEITO PARA COM A PESSOA, INTEGRIDADE, SENSO DE JUSTIÇA, IMPESSOALIDADE E DISCRIÇÃO NAS AÇÕES		
COMPROMETIMENTO	É A DISPOSIÇÃO PARA A AÇÃO E O ESFORÇO EM PROL DA INSTITUIÇÃO, A DEDICAÇÃO E MANEIRA PELA QUAL COLOCA SEU POTENCIAL A SERVIÇO DO SETOR		
CONHECIMENTO DO TRABALHO	CONHECIMENTO TEÓRICO E PRÁTICO DAS ATIVIDADES SOB SUA RESPONSABILIDADE APLICANDO OS PROCEDIMENTOS, NORMAS E PADRÕES INTERNOS NECESSÁRIOS.		
CREDIBILIDADE E CONFIANÇA	AS INFORMAÇÕES E SERVIÇOS PRESTADOS PELO AVALIADO SÃO PRECISOS E TRANSMITEM CREDIBILIDADE E CONFIANÇA		
INICIATIVA	ANTECIPAR-SE AOS PROBLEMAS E DISPOSIÇÃO PARA AGIR DIANTE DE SITUAÇÕES NOVAS E ROTINEIRAS.		
PLANEJAMENTO	CAPACIDADE DE VISUALIZAR E ORGANIZAR AS SEQUENCIAS DE AÇÕES NECESSÁRIAS PARA ATINGIR OS OBJETIVOS/METAS E ESTIMAR PRAZOS E RECURSOS REQUERIDOS		
QUALIDADE DE ATEND AO USUÁRIO	PROCURA CONHECER E ENTENDER AS NECESSIDADES DO USUÁRIO, BUSCANDO SOLUÇÕES DE ACORDO COM AS NORMAS VIGENTES DE FORMA ÁGIL E CORDIAL.		
QUALIDADE DO TRABALHO	REALIZA SUAS ATIVIDADES DE FORMA COMPLETA, PRECISA E CRITERIOSA, ATENDENDO AOS PRAZOS ESTABELECIDOS		
UTIL. DE FERRAMENTAS E REC MATERIAIS	LEVA EM CONSIDERAÇÃO FATORES DE CUSTOS, DISPONIBILIDADE, USO CORRETO E CUIDADOS PARA COM FERRAMENTAS E RECURSOS, OBSERVANDO AS NORMAS E PADRÕES INTERNOS NECESSÁRIOS PARA EXECER AS SUAS ATIVIDADES		

Tela 16: Atribua nota a cada fator

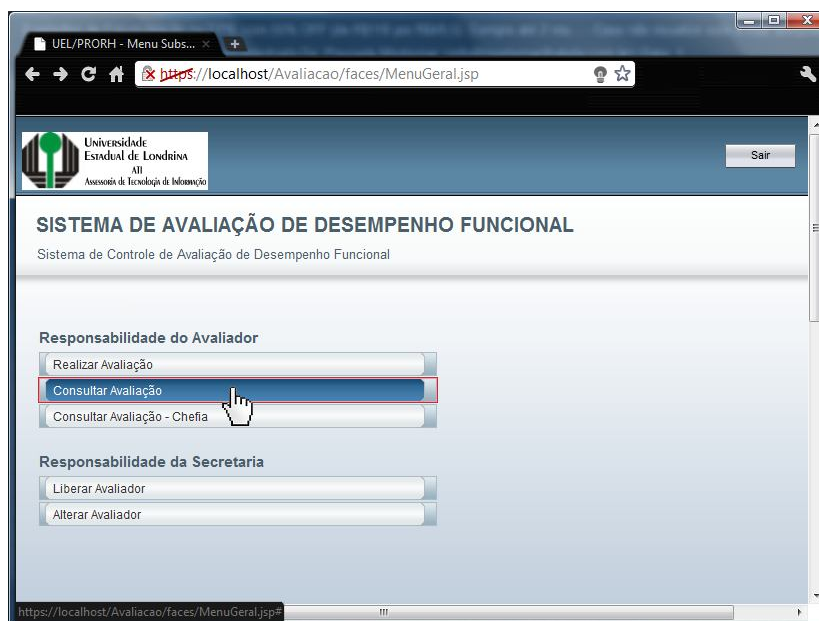
Efetuada a avaliação serão gerados os relatórios contendo o resultado das avaliações.

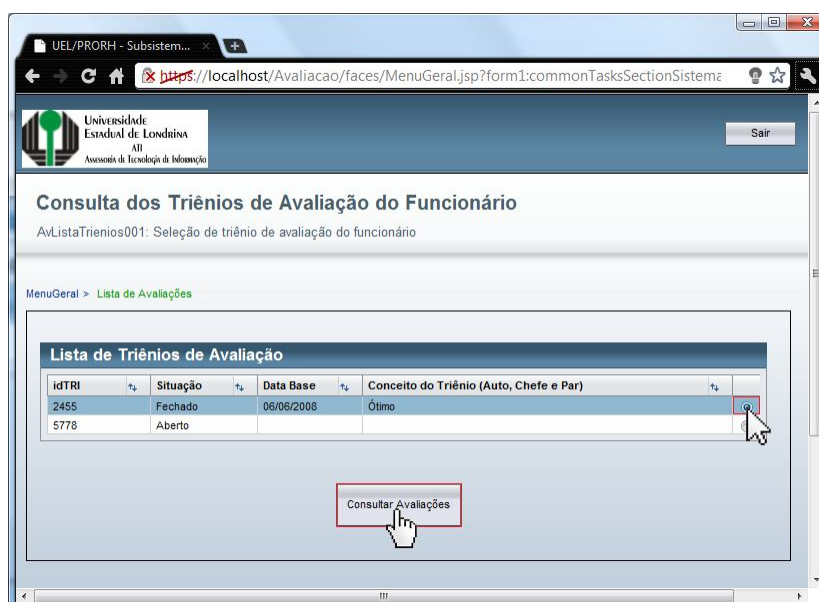
O servidor avaliado e a chefia imediata receberão, ao término de cada etapa, o resultado da avaliação de desempenho contendo o conceito, por fator, equivalente à média das três fontes de avaliação.

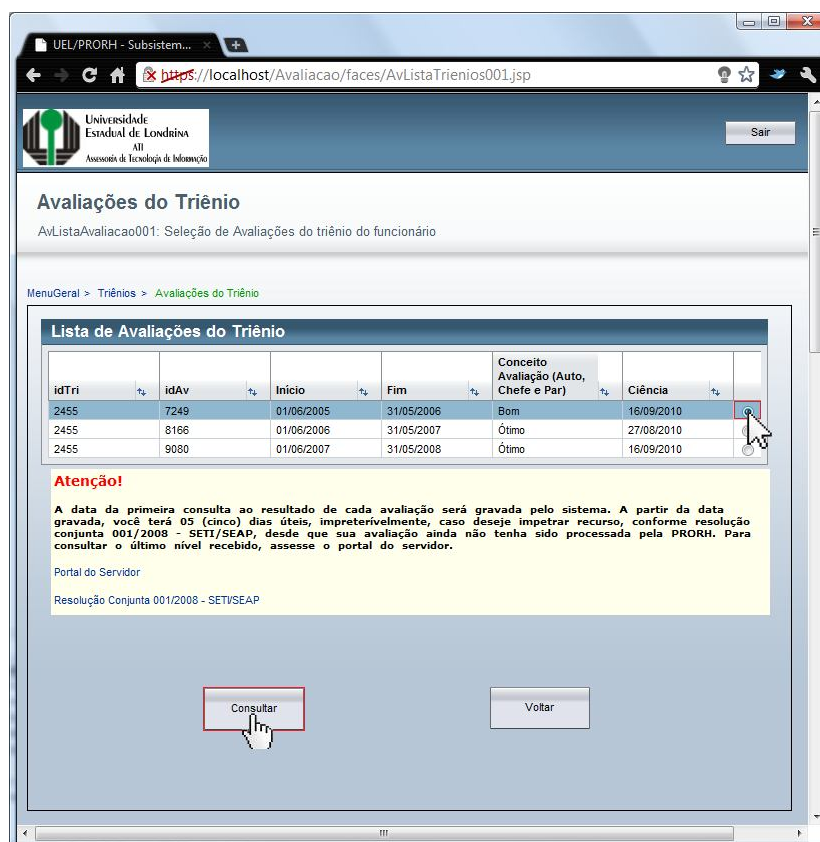
Para quaisquer dúvidas na operação do sistema, procurar a PRORH/Divisão de Acompanhamento e Treinamento.

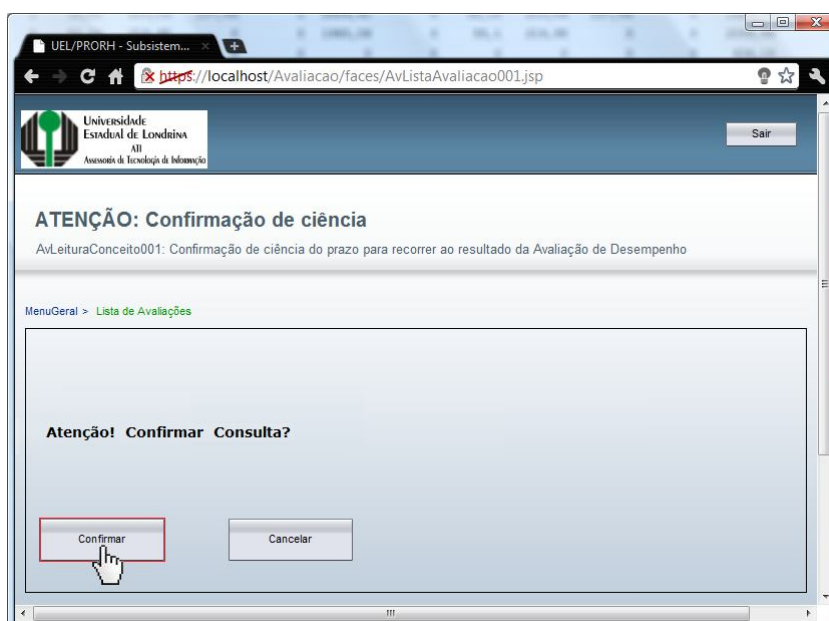
7 Consulta dos Conceitos das Avaliações do Funcionário

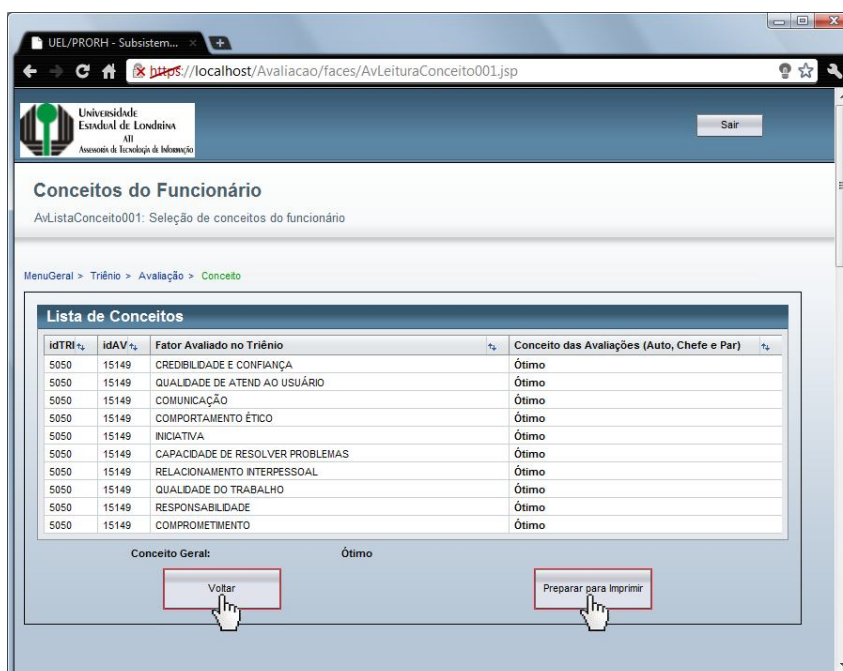
7.1 Consultar Avaliação

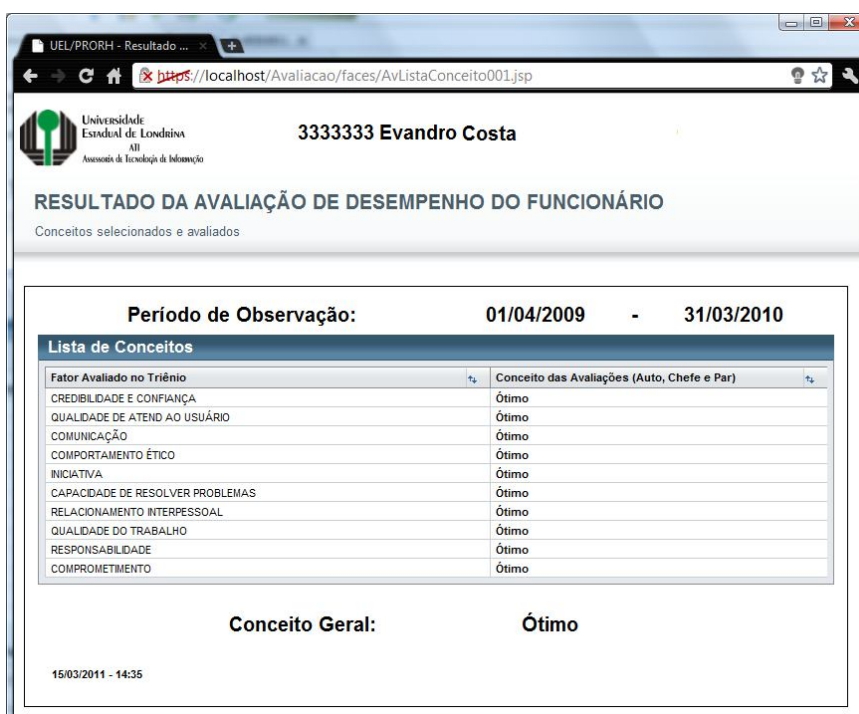
Clique no menu [Consultar Avaliação].

Tela 17: Consultar Avaliação - Menu

Selecione o triênio e clique sobre o botão “Consultar Avaliações”:

Tela 18: Consultar Triênios de Avaliação do Funcionário

Selecione uma avaliação e clique sobre o botão “Consultar”:

Tela 19: Consultar Avaliações do Triênio

Se exibir a confirmação clique no botão “Confirmar” ou “Cancelar”:

Tela 20: Confirmação de ciência do prazo de recurso

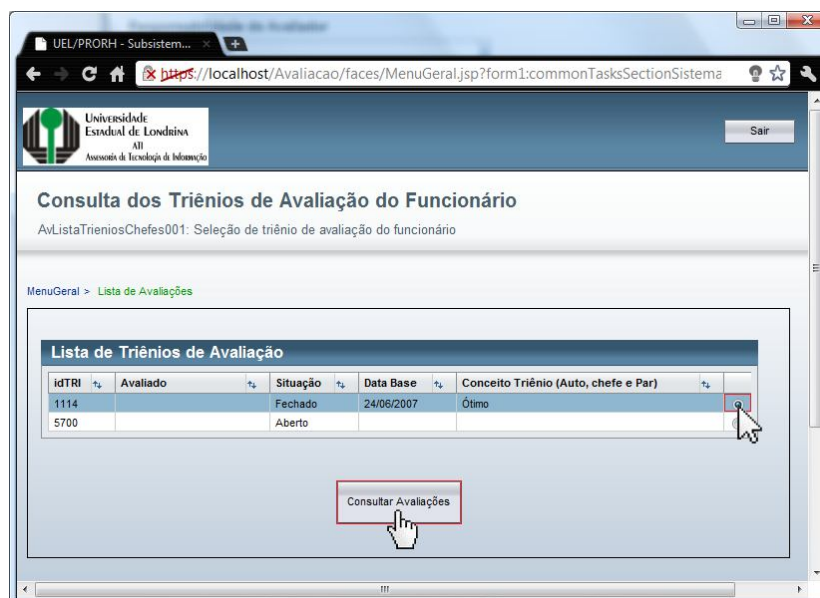
Observe a mensagem de alerta. Clique no botão “Voltar” para consultar outra avaliação ou clique no botão “Preparar para Imprimir” para ir para a página de impressão dos conceitos.

Tela 21: Conceitos do Funcionário

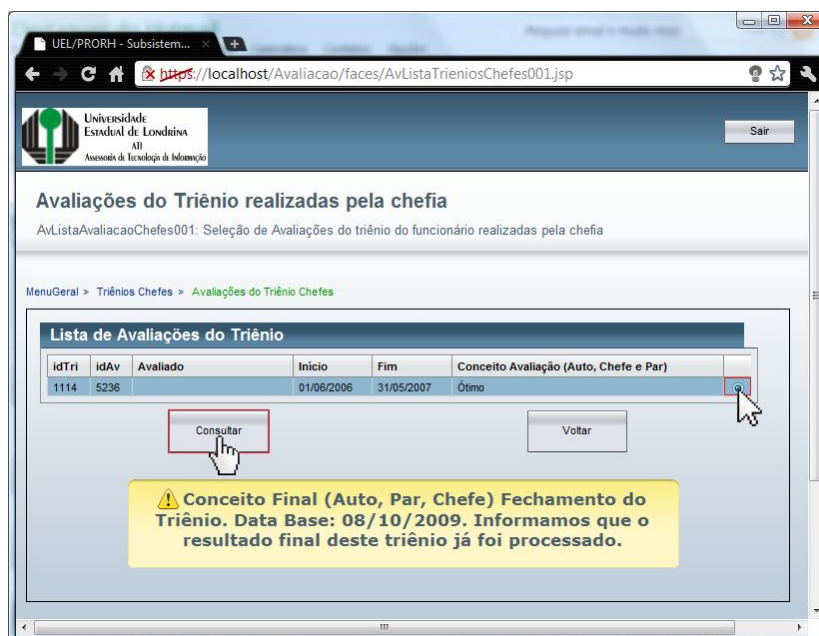
A figura a seguir ilustra a lista dos conceitos para impressão. Tecle “<Ctrl>I” para imprimir ou selecione no menu do navegador a opção “Imprimir”.

Tela 22: Tela de Conceitos pra Impressão.

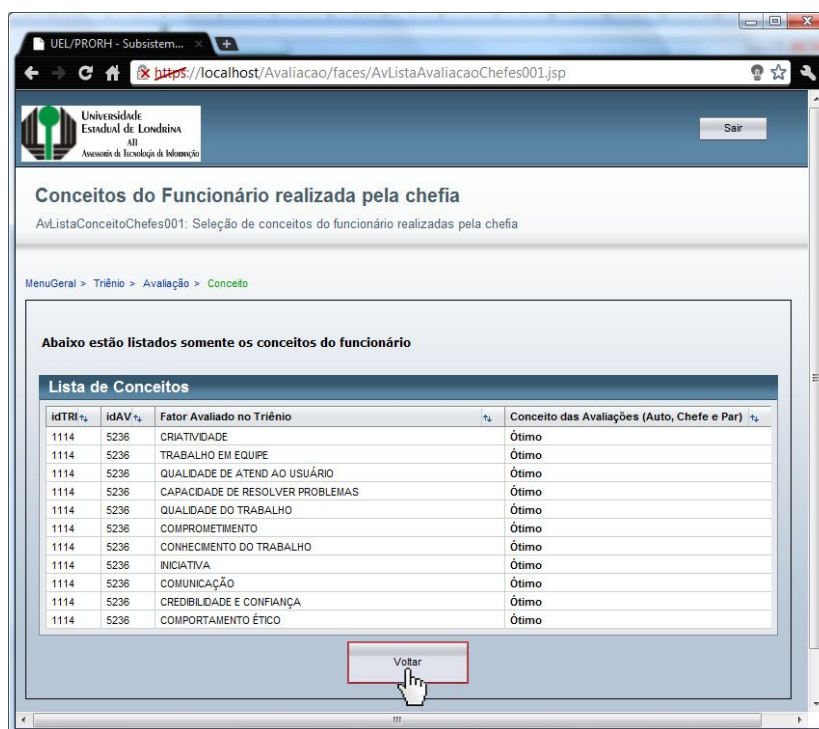
7.2 *Consultar Avaliação - Chefia*

Clique no menu [Consultar Avaliação - Chefia].

Tela 23: Consultar Avaliação – Chefia - Menu

Selecione o Triênio e clique no botão “Consultar Avaliações”:

Tela 24: Consultar Triênios de Avaliação do Funcionário – Chefia

Selecione a avaliação e clique em no botão “Consultar”:

Tela 25: Consultar Avaliações do Triênio pela Chefia

Clique no botão “Voltar” após analisar o conceito.

Tela 26: Conceitos do Funcionário realizados pela Chefia

ANEXO I
RESOLUÇÃO CONJUNTA Nº 001/2008-SETI/SEAP

RESOLUÇÃO CONJUNTA Nº 001/2008-SETI/SEAP

Aprova o Regulamento do processo de Avaliação de Desempenho dos Agentes Universitários das Instituições Estaduais de Ensino Superior do Estado do Paraná, IEES, de que trata a Lei Estadual nº 15.050, de 12 de abril de 2006.

A Secretária da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e a Secretária de Estado da Administração e da Previdência, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Estadual nº 15.050, de 12 de abril de 2006,

considerando o art. 24, § 3°, inciso I, da Lei Estadual nº 15.050, de 12 de abril de 2006, que dispõe sobre a Carreira Técnica Universitária das Instituições Estaduais de Ensino Superior do Estado do Paraná, IEES;

considerando os trabalhos desenvolvidos pela Comissão de Trabalho instituída pela Resolução nº 043-SETI, de 5 de junho de 2006.

RESOLVEM:

Art.1º Aprovar o Regulamento relativo ao processo de avaliação de desempenho funcional dos Agentes Universitários das Instituições Estaduais de Ensino Superior do Estado do Paraná, IEES, pertencentes à Carreira Técnica Universitária, de que trata a Lei Estadual nº 15.050, de 12 de abril de 2006, conforme o anexo desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, de maio de 2008.

Lygia Lumina Pupatto,

Secretária de Estado da Ciência, Tecnologia

e Ensino Superior.

Maria Marta Renner Lunardon,

Secretária de Estado da Administração

e da Previdência.

ANEXO DA RESOLUÇÃO CONJUNTA Nº 001/2008-SETI/SEAP

**SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA**

REGULAMENTO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DOS SERVIDORES DA CARREIRA TÉCNICA UNIVERSITÁRIA DAS INSTITUIÇÕES ESTADUAIS DE ENSINO SUPERIOR DO ESTADO DO PARANÁ, IEES – PR.

TÍTULO ÚNICO

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DOS SERVIDORES DA CARREIRA TÉCNICA UNIVERSITÁRIA DAS INSTITUIÇÕES ESTADUAIS DE ENSINO SUPERIOR DO ESTADO DO PARANÁ, IEES – PR.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A avaliação de desempenho prevista no inciso I, § 3º, art. 24, da Lei Estadual nº 15.050, de 12 de abril de 2006, é um processo contínuo que permite ao servidor avaliar o seu desempenho profissional e aprimorar as suas habilidades pessoais e profissionais e à Instituição conhecer o potencial do Agente Universitário, propiciar o desenvolvimento na carreira e conceder a progressão de referência salarial.

Parágrafo único. O processo de avaliação de desempenho funcional do Agente Universitário será uniformizado para as IEES, obedecendo ao disposto no presente Regulamento.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS E DAS FINALIDADES DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

SEÇÃO I
DOS OBJETIVOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 2º A avaliação de desempenho funcional do Agente Universitário das IEES tem como objetivo:

I - definir e mensurar o grau de contribuição de cada servidor na consecução dos objetivos da Unidade e da Instituição a que pertence;

II – proporcionar visão integrada ao Agente Universitário dos trabalhos realizados nas unidades administrativas;

III – possibilitar a identificação dos fatores que interferem no desempenho funcional;

IV – estimular o auto[1] desenvolvimento do servidor;

V – proporcionar aumento da produtividade e da qualidade dos serviços prestados e prontidão no atendimento;

VI – subsidiar decisões na área de Recursos Humanos.

SEÇÃO II
DAS FINALIDADES DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 3º A avaliação de desempenho funcional do Agente Universitário das IEES tem as seguintes finalidades:

I – estreitar o relacionamento profissional entre chefes de unidades administrativas, seus subordinados e equipe de trabalho;

II – diagnosticar as carências dos servidores em termos de competências, habilidades e atitudes, subsidiando a aplicação do plano de capacitação;

III – compor os requisitos para o desenvolvimento do Agente Universitário na carreira;

IV – subsidiar a decisão da administração da Instituição nos processos de mudança de função, nos termos do inciso III, art. 28, da Lei Estadual nº 15.050/06;

V – subsidiar a decisão da administração da Instituição nos processos de movimentação dos servidores lotados nas demais unidades para o Hospital Universitário e vice-versa, nos termos do inciso III, art. 41, da Lei Estadual nº 15.050/06;

VI – oferecer informações para subsidiar processos disciplinares ou de relotação de pessoal;

VII – indicar quais os servidores poderão ter progressão de uma referência salarial por mérito a cada três anos, conforme § 4º, art. 26, da Lei Estadual nº 15.050/06.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compete a unidade de Recursos Humanos da Instituição:

I – gerenciar todo o processo de avaliação dos Agentes Universitários da IEES;

II – treinar e orientar os servidores para realização do processo de avaliação;

III – compilar e analisar o desempenho e o potencial dos servidores com base nos resultados das avaliações de desempenho, contribuindo para a tomada de decisões relacionadas ao desenvolvimento na carreira, movimentação funcional, melhorias de condições de trabalho e outros assuntos relacionados à gestão de pessoas;

IV – elaborar, controlar e executar o cronograma da avaliação de desempenho dos Agentes Universitários;

V – planejar, elaborar e encaminhar o relatório dos resultados de cada etapa da avaliação de desempenho e o resultado final do servidor avaliado a sua chefia e ao servidor.

Art. 5º Compete ao Chefe imediato:

I – participar, quando [2] convocado, juntamente com o órgão gestor da avaliação de desempenho e avaliado, na indicação dos pares para avaliação dos seus subordinados;

II – definir, juntamente com o avaliado, os fatores variáveis para a avaliação;

III – realizar a avaliação de desempenho funcional dos servidores de sua unidade, respeitando os prazos estabelecidos;

IV – realizar a retroalimentação com o servidor avaliado, de posse do relatório emitido pela unidade de Recursos Humanos, ao final de cada etapa do processo de avaliação de desempenho;

V – disseminar, junto à sua equipe, os procedimentos, instrumentos e implicações decorrentes do sistema de avaliação de desempenho e a postura desejável dos envolvidos frente ao processo.

Art. 6º Compete ao servidor avaliado:

I – conhecer o processo de avaliação de desempenho;

II – participar, quando convocado, juntamente com o órgão gestor da avaliação de desempenho e Chefe imediato, na indicação dos pares;

III – definir, juntamente com a chefia imediata, os fatores variáveis para a sua avaliação;

IV – realizar a auto-avaliação de desempenho, respeitando os prazos estabelecidos;

V – analisar, juntamente com sua chefia, o resultado global de sua avaliação, ao final de cada etapa do processo de avaliação de desempenho.

Art. 7º Compete ao par avaliador:

I – conhecer o processo de avaliação de desempenho;

II – realizar a avaliação de desempenho do servidor indicado, respeitando os prazos estabelecidos.

CAPÍTULO IV
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 8º O processo de avaliação de desempenho, previsto no inciso I, § 4º, art. 26, da Lei Estadual nº 15.050, de 12 de abril de 2006, será efetuado em três etapas, sendo uma a cada ano e ao final da 3ª etapa o fechamento da avaliação de desempenho.

§ 1º A avaliação de desempenho é anual e o período de observação, para fins de avaliação do servidor, deverá conter no mínimo 180 dias trabalhados.

§ 2° A data base para efeito da avaliação de desempenho é a data de início do exercício funcional do servidor.

SEÇÃO I
DA METODOLOGIA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 9º A metodologia adotada no processo de avaliação de desempenho, sob a ótica de diferentes avaliadores, será:

a) avaliação pela chefia imediata;

b) avaliação pelo próprio [3] servidor - auto-avaliação;

c) avaliação pelo par do servidor.

§ 1º Para efeito de avaliação de desempenho define-se como par os servidores, preferencialmente da carreira técnica, que desempenham suas atividades no mesmo setor de lotação do avaliado ou aqueles que se utilizam dos seus serviços.

§ 2º A critério de cada IEES, a avaliação pelo par será realizada por, no mínimo, 1 (um) e, no máximo, 3 (três) servidores.

§ 3º No caso do processo de avaliação utilizar mais de 1 (um) par será considerada a média aritmética dos pares.

Art. 10. A chefia imediata, o servidor avaliado e o par avaliador terão formulários próprios compostos com os fatores do anexo I.

§ 1º Os formulários para a chefia imediata e avaliado são compostos de dez fatores de avaliação, sendo cinco fixos obrigatórios e cinco a serem definidos entre aqueles contidos no anexo I, identificados como fatores variáveis, conforme anexos III e IV, respectivamente.

§ 2º Para o par avaliador o formulário contém somente cinco fatores fixos obrigatórios, conforme anexo V.

Art. 11. O formulário contendo as descrições dos fatores de avaliação encontra-se no anexo II, deste Regulamento.

SEÇÃO II

DOS SERVIDORES AVALIADOS E AVALIADORES

Art. 12. Serão avaliados todos os Agentes Universitários estáveis, exceto aqueles que no período de observação apresentem em seu registro funcional ausência não justificada em serviço, sob qualquer natureza, por período superior a 180 dias.

Parágrafo único. Os servidores em disposição funcional para órgãos governamentais e entidades de classe, com ônus para a origem, serão avaliados no local de disponibilidade.

Art. 13. O servidor que estiver desenvolvendo atividades funcionais decorrentes de readaptação, função gratificada e cargo em comissão, para efeito do seu processo de avaliação, será considerada a função que o mesmo estiver desempenhando no período de observação e não naquela da Carreira Técnica Universitária.

Art. 14. O servidor avaliado que tiver mudança de chefia imediata, no período de observação, terá a sua avaliação realizada por aquela que permaneceu maior tempo nesta condição.

Art. 15. O servidor avaliado que estiver desenvolvendo suas funções em mais de uma unidade administrativa, terá a sua avaliação de desempenho realizada em conjunto pelas respectivas chefias imediatas ou por um dos chefes, mediante consenso das partes envolvidas.

Art. 16. O servidor que, no período de observação, sofrer sanção disciplinar de repreensão ou suspensão devidamente documentada em sua pasta funcional, terá a sua avaliação cancelada naquele período.

SEÇÃO III

DO PERÍODO DE AVALIAÇÃO E CONCESSÃO

Art. 17. A avaliação de desempenho do servidor será anual, podendo ser realizada mensalmente, de acordo com a data base de cada servidor ou em grupos de servidores e períodos definidos pela Instituição.

Art. 18. A concessão da progressão por mérito, para o Agente Universitário que tenha obtido média final satisfatória, será de uma referência salarial, na sua data base, em um período não inferior a 36 meses da última progressão a este título.

SEÇÃO IV

DO PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS

Art. 19. O preenchimento do formulário de avaliação será realizado por meio eletrônico, visando facilitar o processamento de informações e a recuperação de dados de desempenho dos servidores.

Parágrafo único. Excepcionalmente, poderá ser realizado o preenchimento manual do formulário de avaliação impresso, sendo posteriormente digitalizado para o processamento eletrônico no Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional.

SEÇÃO V

DO CÁLCULO E DA APURAÇÃO DOS RESULTADOS

Art. 20. As notas atribuídas aos fatores de avaliação nos formulários terão valores escalonados de zero a cem, desprezando-se as casas decimais.

Parágrafo único. A nota de cada avaliação parcial será obtida adotando-se a média aritmética dos valores atribuídos a cada fator de avaliação.

Art. 21. Para a apuração da média final de cada período de observação serão considerados os seguintes pesos:

1. Avaliação da Chefia imediata - peso = 55 (cinqüenta e cinco);
2. Auto-avaliação - peso = 25 (vinte e cinco);
3. Avaliação do par - peso = 20 (vinte).

Art. 22. A média de cada etapa de avaliação será obtida utilizando as notas das avaliações parciais, adotando a média ponderada dos valores atribuídos a cada avaliação parcial e os pesos previstos no art. 21, deste Regulamento, por meio da fórmula abaixo:

MF={(((∑NFC1a10)/10)*55)+(((∑NFA1a10)/10)*25)+(((∑NFP1a5)/5)*20)}/100

Onde:

MF = Média final de avaliação de cada período de observação;

NFC = Nota de cada fator de avaliação da chefia imediata;

NFA = Nota de cada fator de auto-avaliação do servidor;

NFP = Nota de cada fator de avaliação do par do servidor avaliado.

Art. 23. Os conceitos e as faixas da avaliação parcial e final são os seguintes:

5

CONCEITO	FAIXA DE MÉDIA	CONCEITO	FAIXA DE MÉDIA
INSUFICIENTE – é necessário haver melhorias imediatas.	até 49	BOM – desempenha suas atividades de forma adequada.	75 a 89
REGULAR – geralmente não tem bom desempenho. Necessário haver melhorias.	50 a 74	ÓTIMO – o desempenho é reconhecido por todos com destaque.	90 a 100

Art. 24. Na apuração do resultado final do processo de avaliação de desempenho do Agente Universitário serão computadas as notas das três últimas avaliações, calculada por meio de média aritmética que, para conhecimento do servidor, terá sua equivalência em conceito.

Art. 25. A progressão salarial por mérito, nos termos do inciso I, § 4º, art. 26, da Lei Estadual nº 15.050, de 12 de abril de 2006, será concedida ao Agente Universitário que obtiver os conceitos “BOM” ou “ÓTIMO”, previstos no art. 23 deste Regulamento.

SEÇÃO VI

DA RETROALIMENTAÇÃO DA AVALIAÇÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS

Art. 26. O servidor avaliado receberá, ao término de cada etapa, o resultado de sua avaliação de desempenho contendo o conceito, por fator, equivalente a média das três fontes de avaliação.

Art. 27. A chefia imediata do servidor avaliado receberá o relatório com o resultado, previsto no art. 26 deste Regulamento, com o objetivo de realizar a retroalimentação e oferecer ao servidor alternativas e caminhos para promover melhorias nos principais pontos identificados.

§ 1º A retroalimentação é um mecanismo de análise que propicia aos avaliados uma clara e precisa idéia do que se espera deles, informando-os de como estão desenvolvendo suas funções e como podem melhorar aqueles aspectos que ainda não atingiram o desempenho esperado.

§ 2º A chefia imediata do servidor avaliado assume um papel de relevância nesse contexto, na medida em que deve ser capaz de perceber as necessidades e auxiliar no desenvolvimento do servidor quanto às suas competências técnicas, habilidades pessoais e comportamentais.

SEÇÃO VII

DO RECURSO

Art. 28.– Do resultado parcial da avaliação de desempenho do Agente Universitário caberá recurso, devidamente fundamentado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de ciência do resultado.

Parágrafo único - O recurso da avaliação de desempenho será indeferido de pronto caso não esteja devidamente fundamentado.

Art. 29. – O recurso referente à avaliação de desempenho deverá ser protocolizado na Instituição e encaminhado ao órgão gestor responsável pelo processo de avaliação.

Parágrafo primeiro – O órgão 6 gestor do processo de avaliação deverá constituir uma comissão permanente para apreciar os recursos, que terá a participação de servidores técnicos universitários.

Parágrafo segundo – A comissão permanente poderá ter um representante dos sindicatos dos servidores agentes universitários para acompanhar a análise dos recursos.

Art. 30.– Não será aceito recurso de avaliação de desempenho com fundamentação baseada, exclusivamente, no valor da média obtida.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

SEÇÃO I

DA REGRA DE TRANSIÇÃO DA AVALIAÇÃO

Art. 31. Ficam revalidadas as duas últimas avaliações de desempenho anteriormente praticadas pelas IEES, respeitando os critérios utilizados.

§ 1º Para efeito de progressão de referência por mérito será obrigatória a utilização de, no mínimo, uma avaliação na nova sistemática aprovada por este Regulamento.

§ 2º A progressão por mérito somente será concedida ao servidor que obtiver conceito satisfatório no processo de avaliação anterior e atual.

Art. 32. Para as Instituições Estaduais de Ensino Superior do Estado do Paraná que não possuíam processo de avaliação de desempenho dos Agentes Universitários, será considerado para início do período de observação o ano de 2006, respeitando a data base dos servidores.

SEÇÃO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. As unidades de Recursos Humanos das IEES deverão compilar e analisar os resultados globais das avaliações de desempenho dos Agentes Universitários, visando subsidiar a Instituição na elaboração e execução de políticas de Recursos Humanos.

Art. 34. O servidor que se encontra na última referência da Série de Classes, conforme § 1º, art. 26, da Lei Estadual nº 15.050, de 12 de abril de 2006, não terá a progressão por mérito.

Art. 35. Fica vedada a progressão de referência salarial por mérito ao servidor que não completar as três avaliações previstas no inciso I, § 4º, art. 26, da Lei Estadual nº 15.050, de 12 de abril de 2006, respeitada a regra de transição disposta nos artigos 31 e 32 e parágrafos deste Regulamento.

Art. 36. A sistemática de avaliação de desempenho, ora implantada, sofrerá um processo contínuo de acompanhamento e aperfeiçoamento, por meio de uma Comissão Estadual a ser formada pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência e Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, com a participação do conjunto das Instituições Estaduais de Ensino Superior do Estado do Paraná e representantes da carreira técnica universitária indicados pelas entidades sindicais.

Art. 37. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino 7 Superior, em conjunto com a Comissão Estadual de Avaliação de Desempenho prevista no art. 36, deste Regulamento.

Lygia Lumina Pupatto,

Secretária de Estado da Ciência, Tecnologia

e Ensino Superior.

Maria Marta Renner Lunardon,

Secretária de Estado da Administração

e da Previdência.

SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA

ANEXO I DO REGULAMENTO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DOS SERVIDORES DA CARREIRA TÉCNICA UNIVERSITÁRIA DAS INSTITUIÇÕES ESTADUAIS DE ENSINO SUPERIOR DO ESTADO DO PARANÁ, IEES – PR.

FATOR	CHEFIA		AUTO-		PAR
	FIXO	VARIÁVEL	FIXO	VARIÁVEL	FIXO
Adaptabilidade		X		X	
Administração de conflitos		X		X	
Administração do tempo		X		X	
Capacidade para resolver problemas		X		X	
Compartilhamento das informações		X		X	
Comportamento ético	X		X		X
Comprometimento	X		X		
Comunicação		X		X	X
Conhecimento do trabalho		X		X	
Credibilidade e confiança	X		X		X
Criatividade		X		X	
Iniciativa		X		X	
Organização		X		X	
Planejamento		X		X	
Qualidade do trabalho	X		X		X
Qualidade no atendimento ao usuário	X		X		X
Relacionamento interpessoal		X		X	
Responsabilidade		X		X	
Trabalho em equipe		X		X	
Utilização das ferramentas e recursos materiais		X		X	

SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA

ANEXO II DO REGULAMENTO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DOS SERVIDORES DA CARREIRA TÉCNICA UNIVERSITÁRIA DAS INSTITUIÇÕES ESTADUAIS DE ENSINO SUPERIOR DO ESTADO DO PARANÁ, IEES – PR.

FATORES E SUAS DESCRIÇÕES
1 – Compartilhamento das Informações
Capacidade de compartilhar as informações de modo que os serviços não fiquem prejudicados e limitados à presença do responsável pela atividade.
2 – Comprometimento
É a disposição para a ação e para o esforço em prol da Instituição, a dedicação e maneira pela qual coloca seu potencial a serviço do setor
3 – Credibilidade e Confiança
As informações e serviços prestados pelo avaliado são precisos e transmitem credibilidade e confiança.
4 – Administração do Tempo
Considera a assiduidade, a pontualidade, interrupções durante o período de trabalho e cumprimento dos prazos para a realização das atividades.
5 – Planejamento
Capacidade de visualizar e organizar as seqüências de ações necessárias para atingir os objetivos/metas e estimar prazos e recursos requeridos.
6 – Capacidade para Resolver Problemas
Procura alternativa viável para solucionar os problemas e imprevista, para alcançar os objetivos esperados.
7 – Comportamento Ético
Atitude de respeito para com a pessoa, integridade, senso de justiça, impessoalidade e discrição nas ações.
8 – Utilização das ferramentas e recursos materiais
Leva em consideração fatores de custos, disponibilidade, uso correto e cuidados para com as ferramentas e recursos, observando as normas e padrões internos necessários para exercer suas atividades.

9 - Qualidade do Trabalho
Realiza suas atividades de forma completa, precisa e criteriosa, atendendo aos prazos estabelecidos.
10 – Conhecimento do Trabalho
Conhecimento teórico e pratico das atividades sob sua responsabilidade aplicando os procedimentos, normas e padrões internos necessários.

11 – Adaptabilidade
Capacidade de ser flexível as mudanças, conseguindo adaptar-se as novas demandas e prioridades, de forma produtiva.
12 – Iniciativa
Antecipar-se aos problemas e disposição para agir diante de situações novas ou rotineiras.
13 – Criatividade
Propor idéias novas e buscar soluções alternativas para aperfeiçoar o trabalho sob sua responsabilidade a partir dos recursos disponíveis.
14 – Relacionamento Interpessoal
É a capacidade de interagir com as pessoas, respeitando as características, idéias e opiniões diferentes, sem criar atritos desnecessários.
15 – Responsabilidade
Assume tarefas e suas implicações e/ou conseqüências. Compreende seriedade, dedicação, disciplina, pontualidade.
16 – Organização
É a capacidade de estruturar os recursos materiais, humanos e financeiros, visando à consecução dos objetivos traçados.
17 – Qualidade no atendimento ao usuário
Procura conhecer e entender as necessidades do usuário, buscando soluções de acordo com as normas vigentes de forma ágil e cordial.
18 – Administração de Conflitos
É a capacidade de lidar com opiniões divergentes e procurar solucionar conflitos e condições adversas no ambiente de trabalho.
19 – Comunicação
Expressar-se, nas diversas formas, de maneira clara, objetiva e adequada, bem como ser capaz de ouvir o outro e dar respostas consistentes.
20 - Trabalho em Equipe
Habilidade de interagir e manter o bom relacionamento com seus pares, superiores, subordinados (se houver) e usuários. Busca alternativa e contribui para a atuação positiva dos demais. Consegue lidar com as diferenças e está sempre disposto a cooperar.

SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA

ANEXO III DO REGULAMENTO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DOS SERVIDORES DA CARREIRA TÉCNICA UNIVERSITÁRIA DAS INSTITUIÇÕES ESTADUAIS DE ENSINO SUPERIOR DO ESTADO DO PARANÁ, IEES – PR.

SERVIDOR AVALIADO:				
CLASSE FUNCIONAL:	**REF.SALARIAL:**	**FUNÇÃO:**		
LOTAÇÃO:				
PERÍODO DE OBSERVAÇÃO	**DE**		**A**	
CHEFIA IMEDIATA:				

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – CHEFIA

CONCEITO	**FAIXA DE MÉDIA**	*CONCEITO*	**FAIXA DE MÉDIA**
REGULAR – geralmente não tem bom desempenho. Necessário haver melhorias.	50 a 74	**OTIMO** – desempenho é reconhecido por todos com destaque.	90 a 100
INSUFICIENTE – é necessário haver melhorias imediatas.	até 49	**BOM** - desempenha suas atividades de forma adequada.	75 a 89

FATORES FIXOS	
1 – Comprometimento	NOTA
É a disposição para a ação e para o esforço em prol da Instituição, a dedicação e maneira pela qual coloca seu potencial a serviço do setor	
2 – Comportamento Ético	**NOTA**
Atitude de respeito para com a pessoa, integridade, senso de justiça, impessoalidade e discrição nas ações.	
3 – Credibilidade e Confiança	**NOTA**
As informações e serviços prestados pelo avaliado são precisos e transmitem credibilidade e confiança.	
4 - Qualidade do Trabalho	**NOTA**
Realiza suas atividades de forma completa, precisa e criteriosa, atendendo aos prazos estabelecidos.	
5 – Qualidade no atendimento ao usuário	**NOTA**
Procura conhecer e entender as necessidades do usuário, buscando soluções de acordo com as normas vigentes de forma ágil e cordial.	

FATORES VARIAVEIS

FATORES VARIAVEIS	
6 – FATOR 1	NOTA
DEFINIÇÃO DO FATOR 1	
7 – FATOR 2	**NOTA**
DEFINIÇÃO DO FATOR 2	
8 – FATOR 3	**NOTA**
DEFINIÇÃO DO FATOR 3	
9 – FATOR 4	**NOTA**
DEFINIÇÃO DO FATOR 4	
10 – FATOR 5	**NOTA**
DEFINIÇÃO DO FATOR 5	

SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA

ANEXO IV DO REGULAMENTO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DOS SERVIDORES DA CARREIRA TÉCNICA UNIVERSITÁRIA DAS INSTITUIÇÕES ESTADUAIS DE ENSINO SUPERIOR DO ESTADO DO PARANÁ, IEES – PR.

SERVIDOR AVALIADO:				
CLASSE FUNCIONAL:	**REF.SALARIAL:**	**FUNÇÃO:**		
LOTAÇÃO:				
PERÍODO DE OBSERVAÇÃO	**DE**		**A**	
CHEFIA IMEDIATA:				

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – AUTO-AVALIAÇÃO

CONCEITO	**FAIXA DE MÉDIA**	*CONCEITO*	**FAIXA DE MÉDIA**
REGULAR – geralmente não tem bom desempenho. Necessário haver melhorias.	50 a 74	**OTIMO** – desempenho é reconhecido por todos com destaque.	90 a 100
INSUFICIENTE – é necessário haver melhorias imediatas.	até 49	**BOM** - desempenha suas atividades de forma adequada.	75 a 89

FATORES FIXOS	
1 – Comprometimento	NOTA
É a disposição para a ação e para o esforço em prol da Instituição, a dedicação e maneira pela qual coloca seu potencial a serviço do setor	
2 – Comportamento Ético	**NOTA**
Atitude de respeito para com a pessoa, integridade, senso de justiça, impessoalidade e discrição nas ações.	
3 – Credibilidade e Confiança	**NOTA**
As informações e serviços prestados pelo avaliado são precisos e transmitem credibilidade e confiança.	
4 - Qualidade do Trabalho	**NOTA**
Realiza suas atividades de forma completa, precisa e criteriosa, atendendo aos prazos estabelecidos.	
5 – Qualidade no atendimento ao usuário	**NOTA**
Procura conhecer e entender as necessidades do usuário, buscando soluções de acordo com as normas vigentes de forma ágil e cordial.	

FATORES VARIAVEIS	
6 – FATOR 1	NOTA
DEFINIÇÃO DO FATOR 1	
7 – FATOR 2	**NOTA**
DEFINIÇÃO DO FATOR 2	
8 – FATOR 3	**NOTA**
DEFINIÇÃO DO FATOR 3	
9 – FATOR 4	**NOTA**
DEFINIÇÃO DO FATOR 4	
10 – FATOR 5	**NOTA**
DEFINIÇÃO DO FATOR 5	

SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA

ANEXO V DO REGULAMENTO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DOS SERVIDORES DA CARREIRA TÉCNICA UNIVERSITÁRIA DAS INSTITUIÇÕES ESTADUAIS DE ENSINO SUPERIOR DO ESTADO DO PARANÁ, IEES – PR.

SERVIDOR AVALIADO:				
CLASSE FUNCIONAL:	**REF.SALARIAL:**	**FUNÇÃO:**		
LOTAÇÃO:				
PERÍODO DE OBSERVAÇÃO	**DE**		**A**	
PAR AVALIADOR:				

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – AVALIAÇÃO DO PAR

CONCEITO	**FAIXA DE MÉDIA**	*CONCEITO*	**FAIXA DE MÉDIA**
REGULAR – geralmente não tem bom desempenho. Necessário haver melhorias.	50 a 74	OTIMO – desempenho é reconhecido por todos com destaque.	90 a 100
INSUFICIENTE – é necessário haver melhorias imediatas.	até 49	BOM - desempenha suas atividades de forma adequada.	75 a 89

7.2.1.1 FATORES	
1 – Credibilidade e Confiança	**NOTA**
As informações e serviços prestados pelo avaliado são precisos e transmitem credibilidade e confiança.	
2 – Comportamento Ético	**NOTA**
Atitude de respeito para com a pessoa, integridade, senso de justiça, impessoalidade e discrição nas ações.	
3 - Qualidade do Trabalho	***NOTA***
Realiza suas atividades de forma completa, precisa e criteriosa, atendendo aos prazos estabelecidos.	
4 – Qualidade no atendimento ao usuário	NOTA
Procura conhecer e entender as necessidades do usuário, buscando soluções de acordo com as normas vigentes de forma ágil e cordial.	
5 – Comunicação	**NOTA**
Expressar-se, nas diversas formas, de maneira clara, objetiva e adequada, bem como ser capaz de ouvir o outro e dar respostas consistentes.	

ANEXO II
RESOLUÇÃO CONJUNTA Nº 009/2009-SETI/SEAP

24 | 6ª feira | 22/Out/2010 - Edição nº 8329 Diário OFICIAL Paraná EXECUTIVO

51906/2010

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

RESOLUÇÃO CONJUNTA N° 009/2009-SETI/SEAP

Altera o Regulamento do Processo de Avaliação de Desempenho dos Agentes Universitários das Instituições Estaduais de Ensino Superior do Estado do Paraná, IEES, de que trata a Lei Estadual nº 15.050, de 12 de abril de 2006.

O Secretário de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e a Secretária de Estado da Administração e da Previdência, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei nº 8.485, de 03 de junho de 1987, e demais legislação aplicável à espécie,

considerando o art. 24, § 3°, inciso I, da Lei Estadual nº 15.050, de 12 de abril de 2006, que dispõe sobre a Carreira Técnica Universitária das Instituições Estaduais de Ensino Superior do Estado do Paraná, IEES;

considerando os trabalhos desenvolvidos pela Comissão de Trabalho instituída pela Resolução nº 043-SETI, de 5 de junho de 2006;

considerando a revisão procedida pela Comissão de Trabalho instituída pela Resolução nº 043-SETI, de 05 de junho de 2006

RESOLVEM:

Art.1° Alterar os Artigos 8, 12, 22 e o Anexo I do Regulamento relativo ao processo de avaliação de desempenho funcional dos Agentes Universitários das Instituições Estaduais de Ensino Superior do Estado do Paraná, IEES, pertencentes à Carreira Técnica Universitária, de que trata a Lei Estadual nº 15.050, de 12 de abril de 2006, aprovado pela Resolução Conjunta 001/2008-SETI/SEAP, passando a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 8º** O processo de avaliação de desempenho, previsto no inciso I, § 4º, art. 26, da Lei Estadual nº 15.050, de 12 de abril de 2006, será efetuado em três etapas, sendo uma a cada ano e ao final da 3ª etapa o fechamento da avaliação de desempenho.

§ 1º A avaliação de desempenho é anual e o período de observação, para fins de avaliação do servidor, deverá conter no mínimo 120 dias trabalhados.

§ 2º A data base para efeito da avaliação de desempenho é a data de início do exercício funcional do servidor."

"Art. 12. Serão avaliados todos os Agentes Universitários estáveis, que no período de observação desempenharam atividades laborais por, no mínimo, 120 dias.

§ 1º Os servidores em disposição funcional para órgãos governamentais do Estado do Paraná, serão avaliados no local de disponibilidade.

§ 2º Os servidores liberados integralmente para o exercício de mandato eletivo, em entidades de classe, nos termos do Artigo 37 da Constituição do Estado do Paraná e da Lei Estadual 10.981/94, ou em licença para capacitação, terão atribuído o conceito satisfatório nas suas avaliações enquanto perdurar o seu afastamento.

a) caso inicie/cesse o afastamento antes da conclusão das etapas previstas no processo, as avaliações remanescentes obedecerão aos procedimentos estabelecidos nesta Resolução, sendo considerado, para análise da concessão da progressão, a média das avaliações realizadas."

"**Art. 22**. A média de cada etapa de avaliação será obtida utilizando as notas dos avaliadores, adotando a média ponderada dos valores atribuídos a cada avaliação parcial e os pesos previstos no art. 21, deste Regulamento, por meio da fórmula abaixo:"

MF={((("NFC1a10)/10)*55)+((("NFA1a10)/10)*25)((("NFP1a5)/5)*20)}/100

Onde:

MF = Média final de avaliação de cada período de observação;

NFC = Nota de cada fator de avaliação da chefia imediata;

NFA = Nota de cada fator de auto avaliação do servidor;

NFP = Nota de cada fator de avaliação do par do servidor avaliado.

"**Art. 23.** Os conceitos e as faixas da avaliação parcial e final são os seguintes:

CONCEITO	FAIXA DE MÉDIA	CONCEITO	FAIXA DE MÉDIA
INSUFICIENTE - é necessário haver melhorias imediatas.	até 49	BOM - desempenha suas atividades de forma adequada.	75 a 89
REGULAR - geralmente não tem bom desempenho. Necessário haver melhorias.	50 a 74	ÓTIMO - o desempenho é reconhecido por todos com destaque.	90 a 100

ANEXO I DO REGULAMENTO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DOS SERVIDORES DA CARREIRA TÉCNICA UNIVERSITÁRIA DAS INSTITUIÇÕES ESTADUAIS DE ENSINO SUPERIOR DO ESTADO DO PARANÁ, IEES – PR.

ORDEM	FATOR	CHEFIA		AUTO-AVALIAÇÃO		PAR
		FIXO	VARIÁVEL	FIXO	VARIÁVEL	FIXO
01	Adaptabilidade		X		X	
02	Administração de conflitos		X		X	
03	Administração do tempo		X		X	
04	Capacidade para resolver problemas		X		X	
05	Compartilhamento das informações		X		X	
06	Comportamento ético	X		X		X
07	Comprometimento		X		X	
08	Comunicação	X		X		X
09	Conhecimento do trabalho		X		X	
10	Credibilidade e confiança	X		X		X
11	Criatividade		X		X	
12	Iniciativa		X		X	
13	Organização		X		X	

Diário Oficial Certificado Digitalmente
O Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná, da garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site http://www.dioe.pr.gov.br
Diário OFICIAL Paraná EXECUTIVO 6ª feira | 22/Out/2010 - Edição nº 8329 25

14	Planejamento		X		X	
15	Qualidade do trabalho	X		X		X
16	Qualidade no atendimento ao usuário	X		X		X
17	Relacionamento interpessoal		X		X	
18	Responsabilidade		X		X	
19	Trabalho em equipe		X		X	
20	Utilização das ferramentas e recursos materiais		X		X	

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 15 de outubro de 2010.

Nildo José Lübke
Secretário de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.

Maria Marta Renner Weber Lunardon
Secretária de Estado da Administração e da Previdência.